



ÍNDICE

- 1- OBJETO Y ÁMBITO
- 2- REFERENCIAS / NORMATIVA
- 3- DESARROLLO
- 4- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA
- 5- RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO
- 6- RENDICIÓN DE CUENTAS
- 7- DIAGRAMA

RESUMEN DE REVISIONES

Número	Fecha	Modificación
00	02/09/09	Edición inicial documento marco de referencia
01	29/12/09	Modificaciones tras revisión por Unidad para la Calidad
1.0	30/09/14	Revisión en profundidad del SGC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación con el seguimiento y acreditación de los títulos de grado y máster
2.0 ¹	17/12/2021	Revisión del procedimiento para su actualización y adecuación al Programa IMPLANTA-DEVA

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad
Fecha: 15/10/2021	Fecha: 15/10/2021	Fecha: 17/12/2021

¹ En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (B.O.E. 23/3/2007), en este manual, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.



1. OBJETO Y ÁMBITO

El objeto de este procedimiento es establecer la **sistemática a aplicar por el Centro** para el correcto desarrollo de la gestión, desarrollo, evaluación y revisión de las prácticas externas integradas en los planes de estudios de los títulos oficiales de Grado y Máster de los que el Centro es responsable **con el fin de asegurar el correcto desarrollo de aquéllas.**

2. REFERENCIAS / NORMATIVA

- ❖ [Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre](#), de Universidades, modificada por L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- ❖ [Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre](#), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010.
- ❖ [Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo](#), de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- ❖ [Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero](#), Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades
- ❖ [Resolución de 7 de marzo de 2018](#), de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para acreditación institucional de Centros de las universidades
- ❖ [Normativa AUDIT](#)
- ❖ [Normativa DEVA para Seguimientos](#) - [Normativa DEVA sobre Acreditaciones](#)
- ❖ [Normativa DEVA sobre IMPLANTA](#)
- ❖ Objetivos, competencias y perfil profesional de los títulos de Grado o de Máster Universitario del Centro (Memoria de verificación)
- ❖ Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC-V2.0) y Manual de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad (MPSGC-V2.0)
- ❖ [Estatutos de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Plan Estratégico de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales](#)
- ❖ Planes de Estudio de las titulaciones impartidas en el Centro
- ❖ Memorias de verificación de los títulos de Grado o de Máster Universitario.
- ❖ [Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios](#)
- ❖ Convenios de prácticas firmados con las entidades colaboradoras.
- ❖ [Normativa de prácticas externas de la Universidad de Huelva \(aprobada por Consejo de Gobierno el 19 de enero de 2015\).](#)



3. DESARROLLO

El Centro oferta un título con prácticas externas curriculares (prácticas institucionales, según están reflejadas en el Plan de Estudios): el Grado en Trabajo Social.

Este procedimiento se inicia, con carácter general, con la captación y firma de los Convenios de Cooperación con las entidades colaboradoras por parte del Servicio de Empleo (SOIPEA) de la Universidad de Huelva en colaboración con los Centros. En el caso de las prácticas externas curriculares del área de Ciencias de la Salud (CCSS), Educación o cualquier otro ámbito específico que lo requiera, el procedimiento se inicia con la firma de los convenios marco y específicos que sean de aplicación.

La planificación y el desarrollo de las prácticas externas curriculares se realizarán conforme a lo establecido en la normativa aplicable y lo dispuesto en la Memoria de verificación del título, atendiendo al proyecto formativo que define y concreta cada práctica académica externa. El programa docente (proyecto formativo) de la asignatura deberá contener todos estos aspectos.

El contacto entre el Centro y el SOIPEA es imprescindible para tener un conocimiento suficiente del estado de los convenios y el seguimiento de las prácticas. El Centro designa un Vicedecano de prácticas que coordina estas. El centro dispone también en su página web de un apartado (Prácticas Institucionales) en el que los distintos grupos de interés pueden encontrar información actualizada sobre la naturaleza y gestión de estas prácticas.

Para poder realizar las prácticas, al estudiante se le deben asignar dos tutores:

- Un tutor interno, perteneciente al título que está cursando el alumno.
- Un tutor externo, de la empresa en la que realiza las prácticas.

Todos los aspectos relacionados con el desarrollo del programa de prácticas (estructura de gestión, normativa específica, adjudicación de plazas, etc.) se pueden encontrar en la [web del SOIPEA](#).

Antes del comienzo de las prácticas, tanto el estudiantado como los tutores han de ser informados por el Centro sobre sus derechos y deberes junto con la actividad objeto de las prácticas, para el correcto progreso de las mismas.

A la finalización de las prácticas, el tutor académico evaluará las prácticas externas en función del seguimiento realizado al alumno durante el desarrollo de las prácticas, el informe del tutor de la entidad colaboradora y la memoria final del alumno; igualmente se estudiarán todas las incidencias producidas en el desarrollo de este procedimiento, así como la solución adoptada al respecto por el órgano responsable.



Para la evaluación y revisión de la gestión de las prácticas externas curriculares, se tendrá en cuenta la información obtenida a través de los grupos de discusión organizados por el Centro y sus títulos, y el informe de satisfacción realizado por Unidad para la Calidad; igualmente se estudiarán todas las incidencias producidas en el desarrollo de este procedimiento, así como la solución adoptada al respecto por el órgano responsable.

4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Lo llevarán a cabo anualmente la CGCC y CGCTs a través del autoinforme de seguimiento y plan de mejora respectivos, teniendo en cuenta la información recibida de todos los responsables implicados en el desarrollo del SGCC, además de la **información obtenida a partir del P05 Recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés** que incluye:

C6-P18-IN01	Grado de satisfacción prácticas externas (alumnado)
C6-P18-IN02	Grado de satisfacción prácticas externas (tutor interno)
C6-P18-IN03	Grado de satisfacción prácticas externas (tutor externo)

5. RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

En este apartado se detallan las responsabilidades en el desarrollo del procedimiento y las evidencias generadas cada año (curso académico) así como su conservación, control y archivo durante un mínimo de 6 años. Son competencias de la Junta de Centro aprobar en su caso, la normativa sobre prácticas externas del Centro a propuesta del Equipo Directivo.

RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P18-E07 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C6-P18-E04 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
		C6-P18-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P17	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C6-P18-E03 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
		C6-P18-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P17	
Captación y firma de los convenios de colaboración con las distintas empresas que colaboran en el programa de prácticas.	Servicio de Empleo	C6-P18-E01 Relación de convenios de prácticas	Web del SOIPEA

Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés
(incluye C6-P18-IN01, C6-P18-IN02 y C6-P19-IN03).

Unidad para la Calidad

C6-P18-E02 Informes de
satisfacción de los grupos
de interés

Web Unidad para la Calidad

6. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Equipo Directivo del Centro es responsable de mantener informados a sus grupos de interés (la comunidad universitaria y la sociedad en general) sobre toda información relativa a este procedimiento.

7. DIAGRAMA

